



Ogłoszenie

w sprawie zmiany „Regulaminu korzystania z usług serwisu transakcyjno - informacyjnego”

Superfund Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych S.A., informuje niniejszym, iż z dniem 1 marca 2011 roku wejdzie w życie zmiana „Regulaminu korzystania z usług serwisu transakcyjno – informacyjnego” w treści przytoczonej poniżej.

REGULAMIN KORZYSTANIA Z USŁUG SERWISU TRANSAKCYJNO-INFORMACYJNEGO

1. Niniejszy Regulamin określa warunki korzystania z usług Serwisu Transakcyjno-Informacyjnego (STI) oferowanego przez ProService Agent Transferowy Sp. z o.o. i fundusze inwestycyjne (łącznie zwane „Funduszem”) zarządzane przez Superfund Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych Spółkę Akcyjną (Towarzystwo) przez osoby przystępujące do Funduszu lub uczestników Funduszu. Lista Funduszy, które oferują korzystanie z usług STI znajduje się na stronie internetowej www.superfund.pl.
2. Korzystanie z usług w ramach STI może obejmować:
 - 1) dostęp do informacji o stanie inwestycji w Funduszu;
 - 2) składanie Zleceń związanych z przystępowaniem do Funduszu, nabywaniem oraz odkupywaniem Jednostek w Funduszu, dostępnych w ramach usługi STI na podstawie niniejszego Regulaminu;
 - 3) składanie Dyspozycji związanych z otwartymi Rejestrami prowadzonymi na rzecz Uczestnika;
 - 4) składanie Dyspozycji związanych z podpisaną Umową.
3. Szczegółowy wykaz usług w ramach STI określony jest Tabelą Funkcjonalności dostępną w STI oraz na stronie www.superfund.pl.
4. Usługi dystrybucji Jednostek Uczestnictwa w ramach STI wykonywane są za pośrednictwem Agenta Transferowego, a także mogą być wykonywane za pośrednictwem wskazanych przez Fundusz Dystrybutorów działających na zlecenie Funduszu, jako dystrybutor Jednostek Uczestnictwa zbywanych i odkupywanych przez Fundusz za zezwoleniem Komisji Nadzoru Finansowego. Zakres czynności wykonywanych przez Agenta Transferowego, jak i każdego z dystrybutorów określa niniejszy Regulamin.

Definicje używane w niniejszym Regulaminie:

Agent Transferowy

ProService Sp. z o. o. jako podmiot oferujący STI, a także prowadzący na zlecenie Funduszu lub Towarzystwa rejestry Uczestników oraz wykonujący inne czynności na rzecz Funduszu na podstawie umów z Funduszem lub Towarzystwem.

Aktywacja listy kodów jednorazowych

Dyspozycja składana przez Użytkownika, na podstawie której następuje autoryzacja wskazanej Listy kodów jednorazowych.

Dezaktywacja listy kodów jednorazowych

Dyspozycja składana przez Użytkownika, na podstawie której następuje zablokowanie wskazanej Listy kodów jednorazowych.

Dyspozycja

Oświadczenie woli składane przez Klienta w związku z uczestnictwem w Funduszu (np. udzielenie/odwołanie pełnomocnictwa, ustanowienie/odwołanie blokady Rejestru, reklamacja, zmiana adresu korespondencyjnego) lub związane z zawartą Umową (np. zamówienie listy kodów jednorazowych, aktywacja listy kodów jednorazowych, dezaktywacja listy kodów jednorazowych, wypowiedzenie Umowy), nie będące Zleceniem.

Dystrybutor

Podmiot prowadzący działalność maklerską w zakresie przyjmowania i przekazywania zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych, bank krajowy wykonujący działalność, o której mowa w art. 70 ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi, krajowy oddział instytucji kredytowej uprawniony do wykonywania działalności w zakresie przyjmowania i przekazywania zleceń nabycia lub zbycia instrumentów finansowych lub inny podmiot, który za zgodą Komisji Nadzoru Finansowego (wcześniej Komisji Papierów Wartościowych i Giełd) zbywa i odkupuje Jednostki Uczestnictwa oraz jest umocowany do występowania i składania oświadczeń woli w imieniu Funduszu w związku ze zbywaniem i odkupywaniem Jednostek Uczestnictwa

Fundusz

Fundusz (-e) inwestycyjny (-e) otwarty (-e) w rozumieniu ustawy o funduszach inwestycyjnych, utworzony (-e) i zarządzany (-e) przez Towarzystwo, za zgodą Komisji Nadzoru Finansowego (wcześniej Komisji Papierów Wartościowych i Giełd) i mający (-e) podpisaną umowę o dystrybucję jednostek uczestnictwa z ProService AT Sp. z o.o..

Aktualna lista Funduszy znajduje się na stronach internetowych Towarzystwa www.superfund.pl

Hasło

Kod współistniejący z Identyfikatorem służący do identyfikacji Użytkownika. Poprawne podanie Identyfikatora i Hasła powoduje identyfikację w STI.

Identyfikator

Kod alfanumeryczny służący do identyfikacji Użytkownika. Kod jest unikalny w ramach STI.

Jednostka Uczestnictwa

Prawo Uczestnika Funduszu do udziału w aktywach netto Funduszu.

Klient

Osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej lub osoba upoważniona do działania w jej imieniu, która podpisuje Umowę.

Kod jednorazowy

Hasło numeryczne niezbędne do autoryzacji transakcji w STI. Hasło jest jednokrotnego użytku, tj. pozwala na autoryzację tylko jednego Zlecenia lub Dyspozycji, za wyjątkiem Zleceń znajdujących się na Liście zleceń oczekujących na autoryzację.

Link aktywacyjny

Wskazanie na stronę internetową przygotowaną specjalnie dla wskazanego Klienta i udostępnioną mu w celu aktywowania dostępu dla Użytkownika.

Lista kodów jednorazowych

Lista pięćdziesięciu Kodów jednorazowych, które otrzymuje Użytkownik.

Lista zleceń oczekujących na autoryzację

Funkcjonalność pozwalająca na przechowywanie operacji, które w ramach składania Zleceń nie zostały autoryzowane przez Użytkownika. Zlecenia z tej Listy mogą być autoryzowane pojedynczo lub grupowo za pomocą Kodu jednorazowego.

Podmiot świadczący usługi finansowe – instytucja obowiązana lub inna instytucja, która posiada siedzibę poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz prowadzi we własnym imieniu i na własny

rachunek, na podstawie zezwolenia właściwego państwowego organu nadzoru nad takim podmiotem, działalność polegającą m.in. na:

- a) przyjmowaniu depozytów lub innych wartości majątkowych powierzonych pod tytułem zwrotnym,
- b) udzielaniu kredytów,
- c) zawieraniu leasingu finansowego,
- d) pozostałej działalności określonej w art. 2 ust. 1b Ustawy z dnia 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (t.j.Dz.U.03.153.1505, ze zm.).

Pracownik POK

Osoba zatrudniona w POK i upoważniona do obsługi Klientów.

Punkt Obsługi Klientów lub POK

Punkt obsługi klientów Dystrybutora, prowadzący obsługę Klientów.

Regulamin

Niniejszy regulamin określający zasady korzystania z STI, określające m.in. sposób składania Zleceń i Dyspozycji poprzez STI.

Rejestr

Elektroniczna ewidencja danych Uczestnika, uwzględniająca liczbę i wartość posiadanych przez Uczestnika Jednostek Uczestnictwa oddzielna dla każdego Funduszu.

Reprezentant w STI

Osoba fizyczna występująca w imieniu Klienta będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej i upoważniona do składania Zleceń oraz Dyspozycji jedynie w STI.

Serwis Transakcyjno – Informacyjny (STI)

System umożliwiający Klientom wypełnienie Umowy, uzyskiwanie informacji i składanie Zleceń oraz Dyspozycji za pomocą Internetu.

Statut

Uchwalony przez Towarzystwo statut Funduszu regulujący w szczególności prawa i obowiązki Klientów związane z uczestnictwem w Funduszu.

Tabela funkcjonalności

Wykaz Zleceń, Dyspozycji oraz innych usług oferowanych w ramach STI, które są przyjmowane lub oferowane przez poszczególne Fundusze.

Uczestnik

Osoba, na rzecz której w Rejestrze są zapisane Jednostki Uczestnictwa lub ich ułamkowe części.

Umowa

Umowa zawierana z ProService AT i Funduszem o korzystanie z usług STI zgodnie z Regulaminem.

Użytkownik

Osoba posiadająca Identyfikator i Hasło, która ma, na podstawie Umowy, uprawnienia do korzystania z STI.

Zlecenie

Operacja mająca na celu zmianę wartości Rejestru Uczestnika (Nabycie, Odkupienie, Konwersja, Zamiana).

Test odpowiedności

Test badający odpowiedność inwestycji w Jednostki Uczestnictwa Funduszy przez Klienta/Uczestnika, przy uwzględnieniu jego wiedzy i doświadczenia w zakresie inwestowania w te instrumenty finansowe. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 3 kwietnia 2009 roku w sprawie postępowania podmiotów prowadzących działalność w zakresie pośrednictwa w zbywaniu i odkupywaniu jednostek uczestnictwa oraz tytułów uczestnictwa (Dz. U. z roku 2009 Nr 62, poz. 507),

przeprowadzenie Testu odpowiedniości ma na celu udzielenie odpowiedzi czy inwestycja w Jednostki Uczestnictwa jest odpowiednia dla Klienta/Uczestnika.

Inne niż określone powyżej terminy i określenia użyte w Regulaminie należy tłumaczyć zgodnie z ich znaczeniem podanym w Statucie.

§ 1

Zawarcie Umowy

1. Usługa Serwisu Transakcyjno-Informacyjnego (STI) dostępna jest jedynie dla osób, które zawarły Umowę. Zawarcie Umowy umożliwia Użytkownikowi składanie Zleceń i Dyspozycji, określonych Tabelą Funkcjonalności w odniesieniu do wszystkich obecnych i przyszłych Rejestrów Użytkownika w Funduszach, które oferują korzystanie z usług STI.
 2. Umowa jest zawierana zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) Klient wypełnia udostępniony w STI formularz Umowy oraz wybiera Identyfikator i Hasło;
 - 2) Klient zobowiązany jest wskazać w Umowie rachunek lub rachunki bankowe, prowadzone na jego rzecz przez bank, na który będą przekazywane środki należne podmiotowi zawierającemu Umowę z tytułu realizacji Zlecenia Odkupienia Jednostek Uczestnictwa ;
 - 3) zawierając Umowę osoba ją zawierająca:
 - a) zobowiązuje się, iż – o ile nie zostanie postanowione inaczej, zgodnie z §9 ust. 3 – przekazanie środków na poczet Nabycia będzie dokonywane za pośrednictwem prowadzonego na jej rzecz rachunku bankowego, i jednocześnie składa dyspozycję przekazywania należnych jej środków z tytułu realizacji Zlecenia Odkupienia na prowadzony na jej rzecz rachunek/rachunki wskazane w Umowie;
 - 4) po stwierdzeniu, że formularz Umowy został wypełniony prawidłowo, ProService AT wysła do Klienta pocztą dwa egzemplarze Umowy wraz z listą niezbędnych do niej załączników, a następnie:
 - a) Klient odsyła do ProService AT podpisaną Umowę wraz z kompletem kopii dwóch dokumentów tożsamości, o których mowa w Załączniku do Regulaminu, (kopia dowodu osobistego i kopia paszportu lub kopia prawa jazdy),albo
 - b) Jeżeli Klient nie posiada drugiego dokumentu umożliwiającego jego identyfikację, zobowiązany jest do poświadczenia posiadanego dokumentu tożsamości za zgodność z oryginałem przez notariusza, organ administracji rządowej lub organ samorządu terytorialnego lub w podmiocie świadczącym usługi finansowe. W wybranej placówce Klient zobowiązany jest do okazania dokumentu tożsamości celem dokonania identyfikacji i weryfikacji tożsamości oraz poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentu, który stanowi załącznik do Umowy, a także do złożenia podpisu pod Umową. Po dokonaniu identyfikacji i weryfikacji tożsamości oraz potwierdzeniu za zgodność z oryginałem przedłożonego dokumentu tożsamości, który stanowi załączniki do Umowy i podpisaniu Umowy Klient zobowiązany jest do przesłania Umowy wraz z Załącznikami i potwierdzoną kopią dokumentu tożsamości na adres ProService AT.
- Po otrzymaniu od Klienta podpisanej Umowy wraz z wymaganymi załącznikami i stwierdzeniu kompletności i prawidłowości otrzymanych dokumentów, ProService AT wysła do Klienta na jego adres korespondencyjny wpisany w Umowie w bezpiecznej kopercie Listę kodów jednorazowych, umożliwiających składanie Zleceń i Dyspozycji za pomocą STI.
3. Niezależnie od trybu zawarcia Umowy określonego w ust. 2 Umowa może być zawarta za pośrednictwem Towarzystwa lub wybranych Dystrybutorów upoważnionych przez Fundusz do podpisania Umowy w jego imieniu. W takim wypadku Umowa podpisywana jest w POK Towarzystwa lub upoważnionego Dystrybutora. Do zawarcia Umowy w powyższym trybie zastosowanie mają postanowienia ust. 2 pkt 2) i 3). W przypadku udostępnienia formularza Umowy w sieci dystrybucyjnej, Klient w obecności pracownika Dystrybutora wprowadza wymagane dane do formularza (w tym dane identyfikacyjne, dane adresowe oraz listę rachunków bankowych, na które będą dokonywane przelewy pieniężne z tytułu realizacji Odkupienia Jednostek Uczestnictwa składanych przez STI). W przypadku, gdy Klient jest Uczestnikiem Funduszu zobowiązany jest podać dane – w szczególności dane adresowe – w pełni zgodne z

danymi podanymi w umowie o uczestnictwo w Funduszu. W przypadku, gdy dane Uczestnika uległy zmianie od momentu podpisania umowy uczestnictwa w Funduszu, Uczestnik zobowiązany jest do złożenia dyspozycji zmiany danych w celu ich aktualizacji. Dwa egzemplarze wypełnionej i potwierdzonej przez pracownika Dystrybutora Umowy wraz z wymaganymi załącznikami przesyłane są do ProService AT. ProService AT w ramach aktywacji usługi STI wysyła do Klienta na jego adres korespondencyjny wpisany w Umowie, Identyfikator, Hasło oraz Listę kodów jednorazowych, umożliwiających składanie Zleceń i Dyspozycji za pomocą STI w bezpiecznej kopercie. W przypadku zawierania Umowy w POK Towarzystwa lub upoważnionego Dystrybutora, Klient informowany jest o możliwości przeprowadzenia Testu odpowiedniości. W przypadku, gdy na podstawie Testu odpowiedniości przeprowadzonego z Klientem pracownik POK oceni, że inwestycja w Jednostki Uczestnictwa jest nieodpowiednia dla Klienta, informuje go o tym fakcie. Negatywny wynik Testu odpowiedniości nie wpływa na możliwość zawarcia Umowy przez Klienta na jego żądanie.

4. W zależności od statusu podmiotu zawierającego Umowę (osoba fizyczna, osoba prawna, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej), do formularza Umowy, powyżej powinny być dołączone kopie odpowiednich dokumentów, które wskazuje Załącznik do Regulaminu.
5. Aktywacja usługi STI jest dokonywana w dniu wskazanym w Umowie jako data aktywacji usługi STI.
6. Każdy Klient może zawrzeć tylko jedną Umowę na korzystanie z usług STI.
7. W przypadku Użytkowników, którzy chcą otworzyć Rejestry będące wspólną własnością małżonków (Wspólne Rejestry Małżeńskie) konieczne jest podpisanie osobnych Umów przez każdego z małżonków.
8. Użytkownikiem STI mogą być tylko osoby fizyczne, które ukończyły 18 rok życia i posiadają pełną zdolność do czynności prawnych.
9. W imieniu Klientów będących osobami prawnymi lub jednostkami organizacyjnymi nie posiadającymi osobowości prawnej Zlecenia i Dyspozycje mogą być składane jedynie przez Użytkowników będących Rezydentami.
10. Pełnomocnicy ustanowieni do dokonywania czynności na Rejestrach prowadzonych w Funduszu nie są uprawnieni do zawarcia Umowy ani do składania Zleceń czy Dyspozycji w ramach STI.
11. Klient nie może ustanowić pełnomocnika do dokonywania czynności w ramach STI.
12. Zawarcie Umowy jest równoznaczne ze złożeniem przez Klienta oświadczenia woli dotyczącego jego uczestnictwa w Funduszach.

§ 2

Rozwiązanie Umowy

1. Rozwiązanie Umowy może nastąpić na podstawie złożonej Dyspozycji Wypowiedzenia Umowy lub otrzymanego przez ProService AT za pośrednictwem Towarzystwa lub upoważnionego Dystrybutora, oświadczenia woli Klienta.
2. Umowa ulega również rozwiązaniu z dniem otrzymania przez ProService AT informacji o śmierci Klienta (osoby fizyczne) albo zlikwidowaniu Klienta (podmioty nie będące osobami fizycznymi).
3. ProService AT i Fundusz mają prawo wypowiedzieć Umowę w każdym czasie, w szczególności:
 - 1) w przypadku rażącego naruszenia przez Użytkownika postanowień Umowy albo Regulaminu,
 - 2) w każdym przypadku, gdy ProService AT uzna, że dalsze obowiązywanie Umowy naraża na istotne ryzyko bezpieczeństwa STI lub zagraża interesowi Uczestników,
 - 3) w przypadku, gdy Użytkownik przestał spełniać warunki do pozostawania Użytkownikiem STI.
4. Rozwiązanie Umowy nie zmienia stosunku powstałego pomiędzy Klientem a Funduszem. W szczególności Jednostki Uczestnictwa nabyte przez Klienta w Funduszach pozostają w Rejestrze Klienta.
5. Następujące okoliczności nie stanowią zmiany Umowy:

- 1) wyłączenie w STI dla wszystkich Użytkowników możliwości składania Zleceń lub Dyspozycji w Funduszu, który rozwiązał z ProService AT umowę o dystrybucję;
- 2) dodanie w STI dla wszystkich Użytkowników możliwości składania Zleceń lub Dyspozycji w każdym Funduszu, który dotychczas nie był udostępniony w STI;
- 3) zmiana Tabeli Funkcjonalności.

§ 3

Odpowiedzialność

1. Dostęp do STI jest możliwy jedynie po poprawnej identyfikacji Użytkownika, na podstawie Identyfikatora oraz Hasła i jest zabezpieczony na zasadach określonych w § 4.
2. Poza przypadkami przewidzianymi w obowiązujących przepisach prawa, ProService AT , Towarzystwo ani Fundusz nie ponoszą odpowiedzialności za szkody spowodowane:
 - 1) złożeniem Zlecenia lub Dyspozycji z wykorzystaniem Identyfikatora, Hasła oraz Kodu jednorazowego przez osoby trzecie;
 - 2) nieprzekazaniem złożonego za pośrednictwem STI Zlecenia czy Dyspozycji złożonej za pośrednictwem STI, jeśli spowodowane zostało to wadą teletransmisyjną, techniczną lub awarią urządzeń, albo przerwaniem połączenia;
 - 3) nienależytą jakością transmisji, przerwą w łączności, przerwą w dostawie prądu, modyfikacją transmisji, uszkodzeniem lub wadą urządzeń telekomunikacyjnych oraz systemów zasilania, sprzętu komputerowego, awarią sieci telekomunikacyjnej, przerwaniem połączenia w trakcie składania Zlecenia lub Dyspozycji, działaniem osób trzecich w trakcie przesyłania Zleceń i Dyspozycji oraz wszelkich innych informacji, przerwami spowodowanymi koniecznością bieżącej konserwacji;
 - 4) naruszeniem postanowień Regulaminu lub Umowy;
 - 5) odmową przyjęcia Zlecenia lub Dyspozycji w przypadkach określonych w ust. 3 poniżej;
 - 6) w następstwie działania organów władzy ustawodawczej, wykonawczej lub sądowej, w szczególności następstwem zmiany przepisów prawnych obowiązujących w dniu zawarcia Umowy, które uniemożliwiają prawidłowe wykonanie zobowiązań umownych;
 - 7) działaniami siły wyższej, przez które rozumie się zdarzenia nadzwyczajne, zewnętrzne i niemożliwe do przewidzenia, a w przypadku ich przewidzenia niemożliwe do zapobieżenia, zdarzenia, którym ProService AT, Towarzystwo ani Fundusz nie mogły się przeciwstawić, stanowiące przeszkodę do wykonania lub należytego wykonania Umowy,
 8. odmową realizacji Zlecenia w związku z wymogami ustawy z dnia 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu.
3. ProService AT i Fundusz zastrzegają sobie prawo odmowy przyjęcia Zlecenia, Dyspozycji oraz wszelkich innych informacji w przypadku:
 - 1) podejrzenia ujawnienia osobom trzecim Identyfikatora, Hasła lub Kodu jednorazowego;
 - 2) nienależytej jakości transmisji, przerw w łączności, przerw w dostawie prądu, modyfikacji transmisji, uszkodzeń lub wad urządzeń telekomunikacyjnych oraz systemów zasilania, sprzętu komputerowego, awarii sieci telekomunikacyjnej, przerwania połączenia w trakcie składania Zlecenia lub Dyspozycji, działania osób trzecich w trakcie przesyłania Zleceń i Dyspozycji oraz wszelkich innych informacji, przerw spowodowanych koniecznością bieżącej konserwacji;
 - 3) w następstwie działania organów władzy ustawodawczej, wykonawczej lub sądowej, w szczególności w wyniku następstwem zmiany przepisów prawnych obowiązujących w dniu zawarcia Umowy, które uniemożliwiają prawidłowe wykonanie zobowiązań umownych;
 - 4) działaniami siły wyższej, przez które rozumie się zdarzenia nadzwyczajne, zewnętrzne i niemożliwe do przewidzenia, a w przypadku ich przewidzenia niemożliwe do zapobieżenia, zdarzenia, którym ProService AT, Towarzystwo ani Fundusz nie mogły się przeciwstawić, stanowiące przeszkodę do wykonania lub należytego wykonania Umowy,

- 5) określonych w ustawie z dnia 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu.
4. Zlecenia i Dyspozycje dokonywane za pomocą STI będą przekazywane Funduszowi w celu ich wykonania zgodnie ze Statutem. Zlecenia i Dyspozycje przekazane przez STI do Funduszu realizowane są zgodnie z postanowieniami Statutu, którego dotyczy Zlecenie lub Dyspozycja.

§ 4

Zabezpieczania dostępu do STI

1. Klient otrzymuje dostęp do funkcjonalności STI po aktywowaniu Umowy. Każdy Użytkownik posiada Identyfikator i Hasło, które są poufne i nie mogą być ujawniane osobom trzecim. Klient w zależności od trybu podpisania Umowy opisanego w § 1 ustala Identyfikator i Hasło podczas wypełniania formularza Umowy w STI, bądź, w pozostałych przypadkach, otrzymuje od Agenta Transferowego Identyfikator i Hasło w bezpiecznej kopercie.
2. ProService AT, Towarzystwo i Fundusz nie ponoszą odpowiedzialności za skutki nieuprawnionego użycia Identyfikatora i Hasła, tj. użycia Identyfikatora i Hasła przez osoby trzecie.
3. ProService AT i Fundusz zastrzegają sobie prawo do zablokowania dostępu do STI w przypadku stwierdzenia łamania postanowień niniejszego Regulaminu, Umowy lub powszechnie obowiązującego prawa.
4. Dostęp do funkcjonalności STI wymaga jednoznacznej identyfikacji Użytkownika. Identyfikacja Użytkownika odbywa się w następującym trybie:
 - 1) Użytkownik klika w link prowadzący do strony internetowej logowania;
 - 2) Użytkownik na stronie logowania wpisuje w odpowiednie miejsca aktualne, przypisane do Użytkownika: Identyfikator i Hasło oraz zatwierdza ich wpisanie.
5. Składanie Zleceń i Dyspozycji wymaga identyfikacji Użytkownika, zgodnie z ust. 4 oraz dodatkowo autoryzacji każdego Zlecenia i Dyspozycji, które wymaga autoryzacji. Autoryzacja Zlecenia lub Dyspozycji odbywa się w następującym trybie:
 - 1) Użytkownik po wpisaniu parametrów Zlecenia lub Dyspozycji jest proszony o zatwierdzenie Zlecenia lub odpowiednio – Dyspozycji;
 - 2) Użytkownik wpisuje w odpowiednie miejsce Kod jednorazowy przy pomocy Kodu jednorazowego ze wskazanej Listy kodów jednorazowych.
6. ProService AT i Fundusz zastrzegają sobie prawo odmowy przetworzenia Zlecenia lub Dyspozycji w przypadku podejrzenia, co do ich autentyczności lub zgodności z obowiązującymi przepisami.
7. ProService AT i Fundusz mogą czasowo ograniczyć dostęp do STI, jeśli wymagają tego względy bezpieczeństwa lub inne okoliczności, niezależne od ProService AT, Towarzystwa lub Funduszu. Ograniczenie zostanie zniesione natychmiast po usunięciu przyczyny niedostępności. W takich przypadkach ProService AT, Towarzystwo, ani Fundusz nie ponoszą odpowiedzialności za zaistniałe ograniczenia dostępności do STI i ich ewentualne skutki. W przypadkach zaistnienia okoliczności, o których mowa powyżej zaleca się Użytkownikom udanie się do Punktów Obsługi Klientów prowadzonych przez Dystrybutorów Towarzystwa celem ewentualnego złożenia Zleceń i/lub Dyspozycji.

§ 5

Zasady korzystania z usług Serwisu Transakcyjno-Informacyjnego (STI).

1. Użytkownik uzyskuje dostęp do usługi STI po aktywacji Umowy. Dostęp do części transakcyjnej usługi STI Użytkownik uzyskuje po dokonaniu aktywacji Listy kodów jednorazowych otrzymanych od ProService AT.
2. STI będzie udostępniony tylko Klientom posiadającym przeglądarki internetowe obsługujące protokoły szyfrowania SSL 2.0 oraz SSL 3.0, z możliwością zmiany klucza na 128 bitowy. Takie oczekiwania spełniają przeglądarki Internet Explorer 4.0+ oraz Netscape Communicator 4.0+

3. Każda Lista kodów jednorazowych jest przypisana do danego Użytkownika.
4. Aktywna może być tylko jedna Lista kodów jednorazowych.
5. Aktywacji Listy kodów jednorazowych może dokonać tylko Użytkownik.
6. W przypadku pierwszej Listy kodów jednorazowych aktywacji dokonuje się po otrzymaniu pocztą elektroniczną listu z Linkiem aktywacyjnym, który umożliwia wejście na personalizowaną stronę pozwalającą na aktywowanie Użytkownika i pierwszej Listy kodów jednorazowych. Link aktywacyjny jest dostępny tylko przez pewien czas definiowany przez administratora STI. W treści listu znajduje się informacja o terminie aktywności Linku aktywacyjnego (dokładna data i godzina, do której Link aktywacyjny jest aktywny). Użytkownik poprzez Link aktywacyjny po podaniu prawidłowego zestawu danych (Identyfikatora i Hasła i pierwszego kodu) z Listy kodów jednorazowych), aktywuje dostęp do części transakcyjnej STI i Listę kodów jednorazowych.
7. Aktywacji kolejnej Listy kodów jednorazowych Użytkownik dokonuje poprzez:
 - 1) podanie ostatniego Kodu jednorazowego z aktywnej Listy kodów jednorazowych i pierwszego Kodu jednorazowego z tej Listy, w sytuacji, gdy w ramach składania Zlecenia lub Dyspozycji użyty jest przedostatni Kod jednorazowy z aktywnej Listy kodów jednorazowych;
 - 2) wybranie opcji "Aktywacja Listy kodów jednorazowych" w sekcji *Dyspozycje* w ramach modułu STI oraz wskazanie numeru Listy kodów jednorazowych, która ma być aktywowana, w sytuacji, gdy Użytkownik nie posiada aktywnej Listy kodów jednorazowych (dotychczasowe Listy kodów jednorazowych zostały dezaktywowane, skradzione lub zgubione). Aktywacja wskazanej *Listy kodów jednorazowych* nastąpi po udzieleniu poprawnej odpowiedzi na pytanie pomocnicze zarejestrowane przy aktywowaniu Umowy.
8. Trzykrotne błędne wprowadzenie Identyfikatora, Hasła lub Kodu jednorazowego powoduje zablokowanie dostępu do funkcjonalności STI na czas określony przez Towarzystwo.
9. W przypadku zagubienia Hasła lub Identyfikatora Użytkownik na stronie do logowania się do usługi STI może podać Identyfikator, jeżeli pamięta, lub swój adres poczty elektronicznej. Na tej podstawie wysłany jest do Użytkownika list pocztą elektroniczną z Linkiem aktywacyjnym do strony internetowej, na której Użytkownik musi podać Kod jednorazowy ze wskazanej Listy kodów jednorazowych albo odpowiedzieć na pytanie pomocnicze, jakie zostało zarejestrowane przy aktywowaniu Umowy. Strona dostępna jest tylko przez określony czas. Użytkownicy mający dostęp do funkcjonalności STI mogą podać kolejny kod z Listy kodów jednorazowych. Po podaniu poprawnych danych ukazuje się strona internetowa, która umożliwia zmianę Hasła lub Identyfikatora.
10. Złożenie Zlecenia lub Dyspozycji za pomocą STI wymaga autoryzowania Zlecenia lub Dyspozycji przez Użytkownika przy użyciu Kodów jednorazowych.
11. W ramach składania Zlecenia Użytkownik może autoryzować zlecenie i tym samym skierować je do realizacji, albo zapisać na Liście zleceń oczekujących na autoryzację, gdzie możliwe jest ich późniejsze autoryzowanie. Zlecenia z Listy zleceń oczekujących na autoryzację mogą być autoryzowane pojedynczo lub grupowo.
12. Użytkownik zobowiązany jest upewnić się, że wszystkie składane w ramach STI Zlecenia i Dyspozycje są prawidłowe i zgodne z jego intencją.
13. Użytkownik przed złożeniem zlecenia nabycia i zlecenia konwersji/zamiany wypełnia Test odpowiedniości w STI
14. Przyjmuje się, że Zlecenia i Dyspozycje poprawnie złożone i autoryzowane przez Użytkownika w STI są otrzymane przez Agenta Transferowego w rozumieniu Statutu.
15. Użytkownik może anulować złożone Zlecenie czy Dyspozycję do czasu ich autoryzacji. Odwołanie autoryzowanego Zlecenia czy Dyspozycji, które zostało już przekazane Funduszowi do realizacji nie jest możliwe.
16. Zlecenie złożone za pośrednictwem STI uznaje się, za zlecenie złożone z własnej inicjatywy Klienta/Uczestnika.
17. Uczestnik/Użytkownik może uzyskać informacje dotyczące podmiotu świadczącego usługi dystrybucyjne, którym jest ProService Agent Transferowy Sp. Z o.o. na stronie internetowej www.psat.pl;

18. Klient przed złożeniem Zlecenia zobowiązany będzie do udzielania odpowiedzi na pytania związane z przeciwdziałaniem praniu pieniędzy i finansowania terroryzmu. Nie udzielenie odpowiedzi może spowodować odmowę realizacji Zlecenia.

§ 6

Część informacyjna STI

1. Użytkownik, na warunkach przewidzianych Regulaminem może uzyskać dostęp do informacji publikowanych w STI.
2. ProService AT i Fundusz będą dokładać należytej staranności, aby wszystkie informacje publikowane lub wyświetlane w STI były zgodne ze stanem faktycznym, jednakże nie ponosi odpowiedzialności za żadne opóźnienia, nie udostępnianie niektórych informacji ani błędy spowodowane działaniem siły wyższej ani zawinionym działaniem jakichkolwiek osób trzecich.
3. Informacje dostępne za pośrednictwem STI mogą być zmienione bez uprzedzenia w każdym czasie.
4. Informacji dostępne za pośrednictwem STI, nie mogą być uznawane za jakiegokolwiek rekomendacje, nie można ich również interpretować jako doradztwa inwestycyjnego lub finansowego w rozumieniu Ustawy z dnia 27 maja 2004 roku o funduszach inwestycyjnych (Dz. U. Nr 146, poz. 1546 z późn. zm.).
5. Informacje dostępne za pośrednictwem STI nie mogą stanowić podstawy podjęcia jakichkolwiek decyzji inwestycyjnych. Informacje dostępne za pośrednictwem STI nie stanowią oferty świadczenia usług, oferty sprzedaży jakichkolwiek produktów. Informacje te nie stanowią w żadnym wypadku oferty kupna/sprzedaży papierów wartościowych.
6. ProService AT nie zweryfikował treści stron internetowych, z którymi połączony jest STI i nie ponosi odpowiedzialności za ich zawartość.

§7

Tryb postępowania reklamacyjnego

1. Reklamacje dotyczące niewykonania lub nienależytego wykonania Zlecenia lub Dyspozycji Użytkownik może składać za pomocą usługi STI, telefonicznie lub korespondencyjnie na adres:
Superfund Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych S.A.
Plac Trzech Krzyży 18
00 – 499 Warszawa
0-801 588 188
2. Reklamacja powinna określać:
 - 1) dane reklamowanego Zlecenia lub Dyspozycji (typ, data złożenia, Fundusz, wartość zlecenia);
 - 2) dane Uczestnika (właściciela Rejestru);
 - 3) dane osoby składającej reklamację;
 - 4) przedmiot reklamacji;
 - 5) dane teleadresowe osoby składającej reklamację.
3. Złożone reklamacje będą rozpatrywane w terminie 14 dni od otrzymania reklamacji. W przypadkach wymagających przedłużenia terminu rozpatrywania reklamacji odpowiednia informacja z podaniem przyczyny i terminu zakończenia rozpatrywania reklamacji jest przesyłana na adres osoby składającej reklamację wskazany w reklamacji.

§ 8

Zmiana postanowień Regulaminu

1. Niniejszy Regulamin może ulec zmianie. Wszelkie zmiany Regulaminu w odniesieniu do Klientów wchodzi w życie w terminie 30 dni od dnia udostępnienia na stronie www.superfund.pl informacji o zmianach, o ile Klient przed upływem tego okresu nie doręczy Funduszowi lub Agentowi

Transferowemu pisemnego oświadczenia o nie wyrażeniu zgody na zmianę Regulaminu. Doręczenie takiego oświadczenia przed upływem wskazanego wyżej okresu jest równoznaczne z rezygnacją Klienta z usługi STI i wypowiedzeniem Umowy.

2. Rozszerzenie funkcjonalności STI o nowe usługi w tym zmiana Tabeli funkcjonalności nie stanowi zmiany Regulaminu.

§ 9

Inne postanowienia

1. Administratorem danych osobowych pozyskanych w związku z funkcjonowaniem STI w szczególności zawartych w Teście odpowiedniości, jest ProService AT Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie ul. Puławska 436. Dane zbierane są w celu umożliwienia składania Zleceń, Dyspozycji, oświadczeń woli oraz dostępu do informacji o stanie Rachunków przez STI oraz w celu realizacji Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 kwietnia 2009 r. w sprawie postępowania podmiotów prowadzących działalność w zakresie pośrednictwa w zbywaniu i odkupywaniu jednostek uczestnictwa oraz tytułów uczestnictwa.
2. Osoby, których dane osobowe są przetwarzane przez Agenta Transferowego są uprawnione do wglądu do swoich danych oraz ich poprawiania. Obowiązek podania danych osobowych wynika z § 24 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 03 kwietnia 2009 r. w sprawie postępowania podmiotów prowadzących działalność w zakresie pośrednictwa w zbywaniu i odkupywaniu jednostek uczestnictwa oraz tytułów uczestnictwa (Dz.U. z 2009, nr 62, poz. 507)
3. Administratorem danych osobowych Uczestników Funduszu jest Towarzystwo i Fundusz.
4. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie postanowienia Statutu.

Załącznik nr 1
do Regulaminu

Wykaz załączników do Umowy, których otrzymanie przez ProService AT niezbędne jest do zawarcia Umowy.

LP	Podmiot	Dokument potwierdzający tożsamość / formę działalności
1	osoba fizyczna	Kopia dowodu osobistego ze stroną przedstawiającą numer PESEL, zdjęcie osoby oraz jej dane osobowe i kopia paszportu lub kopia prawa jazdy
2	osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą.	Kopia dowodu osobistego ze stroną przedstawiającą numer PESEL, zdjęcie osoby oraz jej dane osobowe i kopia paszportu lub kopia prawa jazdy Wypis z rejestru działalności gospodarczej prowadzony przez właściwą gminę
3	osoba fizyczna wykonująca wolny zawód	Kopia dowodu osobistego ze stroną przedstawiającą numer PESEL, zdjęcie osoby oraz jej dane osobowe i kopia paszportu lub kopia prawa jazdy Właściwe zaświadczenie stwierdzające przynależność danej osoby do organizacji/korporacji, której członkami są osoby wykonujące wolny zawód
4	spółka cywilna	Umowa spółki Kopia dowodu osobistego ze stroną przedstawiającą numer PESEL, zdjęcie osoby oraz jej dane osobowe i kopia paszportu lub kopia prawa jazdy osoby reprezentującej podmiot zgodnie z umową spółki

5	spółka jawna	<p>Odpis z rejestru przedsiębiorców KRS</p> <p>Kopia dowodu osobistego ze stroną przedstawiająca numer PESEL, zdjęcie osoby oraz jej dane osobowe i kopia paszportu lub kopia prawa jazdy reprezentującej podmiot zgodnie z umową spółki</p>
6	spółka partnerska	<p>Odpis z rejestru przedsiębiorców KRS</p> <p>Kopia dowodu osobistego ze stroną przedstawiająca numer PESEL, zdjęcie osoby oraz jej dane osobowe i kopia paszportu lub kopia prawa jazdy reprezentującej podmiot zgodnie z umową spółki</p>
7	spółka komandytowa	<p>Odpis z rejestru przedsiębiorców KRS</p> <p>Kopia dowodu osobistego ze stroną przedstawiająca numer PESEL, zdjęcie osoby oraz jej dane osobowe i kopia paszportu lub kopia prawa jazdy reprezentującej podmiot zgodnie z umową spółki</p>
8	spółka komandytowo-akcyjna	<p>Odpis z rejestru przedsiębiorców KRS</p> <p>Kopia dowodu osobistego ze stroną przedstawiająca numer PESEL, zdjęcie osoby oraz jej dane osobowe i kopia paszportu lub kopia prawa jazdy reprezentującej podmiot zgodnie z umową spółki</p>
9	spółka z ograniczoną odpowiedzialnością	<p>Odpis z rejestru przedsiębiorców KRS</p> <p>Kopia dowodu osobistego ze stroną przedstawiająca numer PESEL, zdjęcie osoby oraz jej dane osobowe i kopia paszportu lub kopia prawa jazdy osoby reprezentującej podmiot zgodnie z odpisem</p>
10	spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w organizacji	<p>Umowa spółki</p> <p>W przypadku reprezentacji Spółki przez członka zarządu: Kopia dowodu osobistego ze stroną przedstawiająca numer PESEL, zdjęcie osoby oraz jej dane osobowe i kopia paszportu lub kopia prawa jazdy reprezentującej podmiot</p>
11	spółka akcyjna	<p>Odpis z rejestru przedsiębiorców KRS</p> <p>Kopia dowodu osobistego ze stroną przedstawiająca numer PESEL, zdjęcie osoby oraz jej dane osobowe i kopia paszportu lub kopia prawa jazdy osoby reprezentującej podmiot zgodnie z odpisem</p>
12	spółka akcyjna w organizacji	<p>Umowa spółki</p> <p>W przypadku reprezentacji Spółki przez członka zarządu: Kopia dowodu osobistego ze stroną przedstawiająca numer</p>

		PESEL, zdjęcie osoby oraz jej dane osobowe i kopia paszportu lub kopia prawa jazdy osoby reprezentującej podmiot
13	spółdzielnia	Odpis z rejestru przedsiębiorców KRS W przypadku reprezentacji przez członka spółdzielni: Kopia dowodu osobistego ze stroną przedstawiającą numer PESEL, zdjęcie osoby oraz jej dane osobowe, kopia paszportu lub kopia prawa jazdy osoby reprezentującej podmiot
14	przedsiębiorstwo państwowe	Odpis z rejestru przedsiębiorców KRS W przypadku reprezentacji Spółki przez członka zarządu: Kopia dowodu osobistego ze stroną przedstawiającą numer PESEL, zdjęcie osoby oraz jej dane osobowe i kopia paszportu lub kopia prawa jazdy osoby reprezentującej podmiot
15	towarzystwo ubezpieczeń wzajemnych	Odpis z rejestru przedsiębiorców KRS W przypadku reprezentacji Spółki przez członka zarządu: Kopia dowodu osobistego ze stroną przedstawiającą numer PESEL, zdjęcie osoby oraz jej dane osobowe i kopia paszportu lub kopia prawa jazdy osoby reprezentującej podmiot
16	główny oddział zagranicznego zakładu ubezpieczeń	Odpis z rejestru przedsiębiorców KRS W przypadku reprezentacji Spółki przez członka zarządu: Kopia dowodu osobistego ze stroną przedstawiającą numer PESEL, zdjęcie osoby oraz jej dane osobowe i kopia paszportu lub kopia prawa jazdy osoby reprezentującej podmiot
17	jednostka badawczo-rozwojowa	Odpis z rejestru przedsiębiorców KRS W przypadku reprezentacji Spółki przez członka zarządu: Kopia dowodu osobistego ze stroną przedstawiającą numer PESEL, zdjęcie osoby oraz jej dane osobowe i kopia paszportu lub kopia prawa jazdy osoby reprezentującej podmiot
18	stowarzyszenie	Odpis z rejestru przedsiębiorców KRS (w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej) Odpis z rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej (gdy dany podmiot nie jest wpisany do rejestru przedsiębiorców)
19	fundacja	Odpis z rejestru przedsiębiorców KRS (w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej) Odpis z rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej (gdy dany podmiot nie jest wpisany do rejestru przedsiębiorców)
20	organizacja społeczna i zawodowa	Odpis z rejestru przedsiębiorców KRS (w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej) Odpis z rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej (gdy dany podmiot nie jest wpisany do

		rejestr przedsiębiorców)
21	przedsiębiorca zagraniczny (przedsiębiorca określony w przepisach o zasadach prowadzenia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej działalności gospodarczej w zakresie drobnej wytwórczości przez zagraniczne osoby prawne i fizyczne, zwany dalej "przedsiębiorstwem zagranicznym")	<p>Odpis z rejestru przedsiębiorców KRS</p> <p>Kopia dowodu osobistego ze stroną przedstawiającą numer PESEL, zdjęcie osoby oraz jej dane osobowe, kopia paszportu lub kopia prawa jazdy osoby reprezentującej przedsiębiorstwo.</p>
22	oddział przedsiębiorcy zagranicznego (oddział lub przedstawicielstwo przedsiębiorcy zagranicznego działającego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej)	<p>Odpis z rejestru przedsiębiorców KRS (w przypadku oddziału)</p> <p>Zaświadczenie o wpisie do ewidencji przedstawicielstw przedsiębiorców zagranicznych prowadzonej przez ministra właściwego do spraw gospodarki.(w przypadku przedstawicielstwa)</p>